

Na podlagi 264. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 115/04) je Senat Univerze v Mariboru na 24. seji dne 24. 01. 2006 sprejel

PRAVILNIK
O POSTOPKU SAMOEVALVACIJE IN EVALVACIJE UNIVERZE IN
NJENIH ČLANIC TER O SESTAVI IN ŠTEVILU ČLANOV KOMISIJE
ZA OCENJEVANJE KAKOVOSTI UNIVERZE
ŠT.: A 3/2006 – 812 MP

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(Namen pravilnika)

- (1) Ta pravilnik ureja postopke samoevalvacije in evalvacije univerze in njenih članic ter sestavo in število članov Komisije za ocenjevanje kakovosti univerze (v nadaljnjem besedilu: komisija).

2. člen
(Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze)

- (1) Komisija dela v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom Univerze v Mariboru, Merili za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti visokošolskih zavodov, študijskih programov ter znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in strokovnega dela in tem pravilnikom, upoštevajoč pri tem smernice, navodila in priporočila Senata Univerze v Mariboru ter ostalih splošnih aktov Univerze v Mariboru.

II. POSTOPEK SAMOEVALVACIJE UNIVERZE IN NJENIH ČLANIC

3. člen
(Oblikovanje samoevalvacijske skupine)

- (1) Člane samoevalvacijske skupine univerze imenuje na predlog rektorja senat univerze, člane samoevalvacijske skupine članice univerze pa imenuje na predlog dekana senat članice univerze oziroma na predlog direktorja ali ravnatelja članice univerze strokovni svet članice univerze. Samoevalvacijska skupina naj bo sestavljena iz 5 do 7 članov, izmed katerih je s strani senata univerze oziroma senata članice univerze imenovan predsednik samoevalvacijske skupine.
- (2) Samoevalvacijsko skupino sestavljajo predstavniki vseh glavnih interesnih skupin, izmed visokošolskih učiteljev, raziskovalcev, študentov, strokovnega in administrativnega osebja. V primeru druge članice univerze in rektorata univerze sestavljajo samoevalvacijsko skupino predstavniki vseh glavnih interesnih skupin izmed strokovnih in administrativnih delavcev.

4. člen
(Opredelitev namenov in ciljev samoevalvacije)

- (1) Samoevalvacija pomeni prvi korak v evalvacijskem procesu in osnovni korak pri vpeljevanju notranjega evalvacijskega procesa.
- (2) Namen samoevalvacije izobraževalne in raziskovalne dejavnosti je nenehno vzdrževanje, spodbujanje ter izboljševanje kakovosti izobraževalnega dela. Samoevalvacija na institucionalni ravni pa zagotavlja racionalno podlago za strokovno odločanje in načrtovanje razvoja ter nudi podlago za stalno izboljševanje kakovosti.
- (3) Samoevalvacija se lahko izvaja na različnih ravneh, in sicer na ravni predmeta, na ravni študijskega in raziskovalnega programa v okviru posamezne organizacijske enote, na ravni članice univerze ali druge članice univerze ali rektorata univerze ali na ravni univerze. V praksi se običajno uporablja kombinacija samoevalvacij na različnih ravneh.
- (4) V procesu zagotavljanja kakovosti izobraževalnega in raziskovalnega dela se samoevalvacija na članicah univerze začne na ravni organizacijskih enot in je osredotočena na izobraževalno, raziskovalno oziroma strokovno dejavnost (programska samoevalvacija). Samoevalvacijski cikel se na ravni članice univerze zaključi, ko se programske samoevalvacije vgradijo v samoevalvacijo na višji ravni (institucionalna samoevalvacija). V skupnem poročilu o institucionalni samoevalvaciji bodo povzetki samoevalvacijskih poročil dopolnjeni s pregledi dela skupnih služb in vodstva, ki vključuje splošnejša področja.
- (5) Za uspešno samoevalvacijo je izrednega pomena, da so vsi, ki so vključeni v samoevalvacijski proces, seznanjeni z njenimi nameni in da razumejo cilje samoevalvacije.

5. člen
(Priprava načrta samoevalvacije)

- (1) Po imenovanju samoevalvacijske skupine le-ta pripravi načrt, s katerim soglašajo vsi člani samoevalvacijske skupine. V načrtu je potrebno določiti, kdo je odgovoren za posamezne naloge in kdaj naj bodo te naloge zaključene.
- (2) Načrt samoevalvacije sestavljajo naslednji elementi:
 - cilji samoevalvacije,
 - omejitve samoevalvacije,
 - pregled glavnih vidikov, ki jih bo zajela samoevalvacija,
 - kriteriji,
 - potrebne informacije,
 - časovni načrt in
 - odgovornost in zadolžitve posameznikov.

6. člen
(Merila za samoevalvacijo)

- (1) Pri samoevalvaciji univerze ali članice univerze se ocenjujejo:
- namen, politika, cilji, strategija, organiziranost in vodenje univerze ali članice univerze, urejenost dokumentacije ter skrb za kakovost,
 - izobraževanje – študijska dejavnost,
 - znanstvenoraziskovalna, umetniška in strokovna dejavnost,
 - visokošolski učitelji in sodelavci, znanstveni delavci in sodelavci,
 - upravni, strokovni in strokovno-tehnični delavci,
 - študenti,
 - prostori, oprema za izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in strokovno dejavnost,
 - financiranje izobraževalne – študijske, znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti,
 - sodelovanje z družbenim okoljem na regionalni, državni in mednarodni ravni.

7. člen
(Zbiranje informacij in oblikovanje dokumentacije)

- (1) V procesu samoevalvacije je potrebno zbrati določene informacije, ki so povezane s področjem in cilji samoevalvacije. Informacije so lahko kvantitativne ali kvalitativne, enako pomembne so oboje, za vsako od njih pa je potrebno navesti posamezne vire.
- (2) V samoevalvaciji so informacije gradivo, s pomočjo katerega se pripravi dokumentacija, s katero se ugotavlja utemeljenost ugotovitev samoevalvacije.
- (3) Preden začne samoevalvacijska skupina zbirati informacije, mora predhodno določiti kriterije, s pomočjo katerih bo oblikovala sistem ocenjevanja. Samoevalvacijska skupina mora upoštevati informacijo, ki je povezana s kriterijem, ki bo utemeljila ugotovitve v samoevalvaciji.
- (4) Informacija postane dokumentacija takrat, ko je povezana s kriterijem. Informacije morajo biti dostopne, ustrezne, točne, zanesljive, veljavne in »predstavljive« tako, da se lahko spremenijo v dokumentacijo.

8. člen
(Analiza zbranega gradiva in oblikovanje sistema ocenjevanja)

- (1) Po zbiranju informacij in oblikovanju dokumentacije sledi ustrezna interpretacija informacij.
- (2) Samoevalvacijski proces se zaključi z oblikovanjem ocene o prednostih in pomanjkljivostih posameznih vidikov ter s predlogi za izboljšanje kakovosti. Samoevalvacijska skupina obravnava dejansko stanje, oblikuje oceno tega stanja ter pripravi predloge možnih ukrepov za obvladovanje, odpravljanje oziroma izboljšanje ugotovljenih pomanjkljivosti.

9. člen

(Priprava samoevalvacijskega poročila)

- (1) Pisno samoevalvacijsko poročilo je glavni rezultat samoevalvacijskega procesa. Vključuje oceno stanja in kritično analizo, analizo prednosti in slabosti ter predloge in priporočila za odpravo pomanjkljivosti (korektivne ukrepe) ter izboljšanje kakovosti.
- (2) Pred pisanjem samoevalvacijskega poročila je treba določiti njegov obseg, strukturo in vsebino, časovne roke in avtorstvo.
- (3) Zaključki samoevalvacijskega poročila naj vključujejo ocene, ki so podkrepljene z dokumentacijo, in priporočila za nadaljnje izboljševanje kakovosti. Priporočila naj bodo nedvoumna in izvedljiva ter jasno naslovljena na tiste posameznike, ki so odgovorni za nadaljnje izpopolnjevanje kakovosti.
- (4) Samoevalvacijsko poročilo mora spodbujati nenehno izboljševanje kakovosti, učinkovitejše vodenje in upravljanje, notranjo pripravo za zunanjo evalvacijo ter zagotavljanje informacij za zunanje izvedence.
- (5) Samoevalvacijsko poročilo pripravi samoevalvacijska skupina članice univerze vsako leto. Letno poročilo obravnavajo senat, strokovni svet druge članice in drugi organi članice univerze, vključno z odgovornimi komisijami, študentskim svetom in akademskim zborom.
- (6) Letno samoevalvacijsko poročilo (za preteklo študijsko leto) pošlje članica univerze Komisiji za ocenjevanje kakovosti univerze vsako leto do 31. oktobra.

10. člen

(Spremljanje in izboljševanje sistema zagotavljanja kakovosti)

- (1) Samoevalvacijsko poročilo mora poleg opisa in kritične analize glavnih vidikov vključevati tudi načine, postopke in ukrepe za izboljševanje kakovosti, s pomočjo katerih naj bi odpravili ugotovljene pomanjkljivosti.
- (2) V zaključku samoevalvacije sprejme samoevalvacijska skupina jasno oblikovana priporočila za vzdrževanje in nadaljnje izboljševanje kakovosti, ki temeljijo na ugotovljenih prednostih in slabostih. Na osnovi rezultatov samoevalvacije lahko univerza ali članica univerze pripravita strateški načrt za izboljševanje sistema zagotavljanje kakovosti v prihodnosti.
- (3) Procesu odločanja o nadaljnjih ukrepih in postopkih za izpopolnjevanje kakovosti, ki sledijo procesu samoevalvacije, naj vključujejo tudi časovni načrt prihodnjih dejavnosti.
- (4) Potrebno je vzpostaviti jasen sistem za redno spremljanje in preverjanje uresničevanja priporočenih dejavnosti in ugotavljati njihove učinke. Potrebno je oblikovati sistem poročanja oziroma informiranja, tako da bodo člani samoevalvacijske skupine in drugi, ki so sodelovali pri samoevalvaciji, poznali rezultate nadaljnega izboljševanja sistema zagotavljanja kakovosti, ki izhajajo iz samoevalvacije. O teh rezultatih se poroča v naslednji samoevalvaciji.

11. člen
(Programska samoevalvacija)

- (1) Članice univerze oziroma njihove komisije spremljajo izvajanje študijskih programov in strokovne dejavnosti po potrebi. Programsko samoevalvacijo izvedejo zlasti pred večjimi spremembami teh programov oziroma dejavnosti. Pri tej samoevalvaciji uporabljajo kriterije, določene v Merilih za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti visokošolskih zavodov, študijskih programov ter znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in strokovnega dela, ki jih po potrebi prilagodijo.

12. člen
(Institucionalna samoevalvacija)

- (1) Obsežnejšo samoevalvacijo celotne svoje dejavnosti in organiziranosti (institucionalno samoevalvacijo) izvajajo univerza in članice univerze vsakih 5 do 7 let.
- (2) Zaželeno je, da univerza in članice univerze samoevalvacije dopolnijo z zunanjo evalvacijo in kasneje še z dodatno (»follow-up«) evalvacijo.

13. člen
(Varstvo podatkov)

- (1) Pri opravljanju svojega dela mora komisija spoštovati zaupnost podatkov, zagotoviti varstvo osebnih podatkov in tajnih poslovnih podatkov v skladu z zakonodajo, ki ureja to področje.

III. POSTOPEK ZUNANJE EVALVACIJE UNIVERZE IN NJENIH ČLANIC

Namen zunanje evalvacije je povečati pozitivne učinke samoevalvacije. Prednost zunanje evalvacije je večja usposobljenost in neodvisnost izvedencev za evalvacijo.

14. člen
(Začetek postopka)

- (1) Postopek zunanje evalvacije univerze se prične na predlog senata univerze, postopek zunanje evalvacije članice univerze pa na predlog senata članice univerze oziroma strokovnega sveta članice univerze.

15. člen
(Izbor evalvatorja)

- (1) Univerza ali članica univerze opravi izbor za izvajalca zunanje evalvacije. Zunanjo evalvacijo lahko opravi nacionalna agencija za zagotavljanje kakovosti ali ustreza institucija, lahko pa tudi priznana tuja agencija ali ustreza institucija iz mednarodne mreže za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu. Izvajalec zunanje evalvacije je imenovan za vsako posamezno evalvacijo posebej.

16. člen
(Vloga)

- (1) Vloga univerze ali članice univerze za začetek evalvacijskega postopka mora vsebovati:
- podatke o predlagatelju (opis pravnega statusa, organiziranost, ime zakonitega zastopnika),
 - kratko utemeljitev vloge.
- (2) Izvajalec zunanje evalvacije bo na podlagi prejete vloge določil rok, v katerem mu mora univerza ali članica univerze posredovati razpoložljivo dokumentacijo, in imenoval zunanjo evalvacijsko komisijo.

17. člen
(Zunanja evalvacijska komisija)

- (1) Zunanja evalvacijska komisija predstavlja skupino izvedencev, ki jo povabi univerza ali članica univerze, da izvede ocenjevanje ali revizijo. Sestavljena je iz neodvisnih izvedencev iz akademskega in/ali strokovnega sveta.
- (2) Zunanja evalvacijska komisija po prejemu ustrezne zahtevane dokumentacije le-to analizira ter po dogovoru z univerzo ali članico univerze določi rok obiska za ocenjevanje.

18. člen
(Dokumentacija)

- (1) Za dokumentacijo, ki jo zunanja evalvacijska komisija lahko med drugim zahteva, se šteje:
- letni program dela univerze ali članice univerze,
 - letno poročilo univerze ali članice univerze,
 - samoevalvacijsko poročilo univerze ali članice univerze, iz katerega morajo biti razvidne dejavnosti na področju spremljanja in zagotavljanja kakovosti ter odpravljanja pomanjkljivosti,
 - študentska anketa za zadnja tri študijska leta pred tistim, v katerem se je začela zunanja evalvacija univerze ali članice univerze, program dela iz prve alineje pa tudi za študijsko leto, v katerem se je zunanja evalvacija začela,
 - poslovnik o spremljanju, ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti univerze ali članice univerze,
 - poslanstvo in vizija univerze ali članice univerze,

- strateški načrt univerze ali članice univerze,
- če se ocenjuje kakovost članice univerze, tudi strateški načrt, poslanstvo in vizija univerze,
- dokumentacija, ki jo vodi univerza ali članice univerze na podlagi Zakona o visokem šolstvu in drugih zakonov,
- druga dokumentacija, za katero univerza ali članica univerze meni, da je potrebna oziroma jo potrebuje zunanja evalvacijska komisija za izvedbo zunanje evalvacije.

19. člen

(Obisk zunanje evalvacijske komisije)

- (1) Obisk zunanje evalvacijske komisije vključuje pogovore članov zunanje evalvacijske komisije s pedagoškim in nepedagoškim osebjem, vodstvom univerze ali članice univerze ter študenti.
- (2) Univerza ali članica univerze mora zunanji evalvacijski komisiji med njenim obiskom dati na razpolago vso dokumentacijo, ki jo ta potrebuje za izvedbo zunanje evalvacije, zagotovljena pa ji mora biti tudi pomoč s strani vodstva univerze ali članice univerze. V času obiska zunanje evalvacijske komisije ji morajo biti na razpolago tudi vsi zaposleni, ki odgovarjajo za posamezne procese.
- (3) Stroške obiska zunanje evalvacijske komisije vključi v finančni načrt in krije univerza ali članica univerze sama.

20. člen

(Poročilo zunanje evalvacijske komisije)

- (1) Zunanja evalvacijska komisija izdela evalvacijsko poročilo v dogovorjenem roku. S poročilom seznaniti najprej rektorja univerze ali dekana, direktorja oziroma ravnatelja članice univerze, ki ima možnost, da ga pregleda, razjasni morebitne napačno razumljene dele in v dogovorjenem roku poda svoje pripombe.
- (2) Evalvacijsko poročilo, skupaj s pripombami, zunanja evalvacijska komisija nato posreduje univerzi ali članici univerze.
- (3) S poročilom zunanje evalvacijske komisije in ugotovitvami iz tega poročila mora univerza ali članica univerze seznaniti vse svoje zaposlene.
- (4) Poročilo zunanje evalvacijske komisije se javno objavi, z ugotovitvami iz poročila pa lahko univerza ali njena članica seznanita ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, in ostale pristojne zunanje institucije.

IV. SESTAVA KOMISIJE ZA OCENJEVANJE KAKOVOSTI UNIVERZE

21. člen

(Postopek imenovanja komisije)

- (1) V komisijo za ocenjevanje kakovosti univerze (v nadaljevanju: komisija) imenujejo senati članic univerze oziroma strokovni sveti drugih članic univerze po enega predstavnika, tako da so enakopravno in ustrezno zastopane vse članice univerze.
- (2) V komisijo je na predlog rektorja imenovan tudi predstavnik nepedagoških delavcev univerze.
- (3) Študentski svet univerze imenuje v komisijo predstavnike, ki morajo imeti status študenta, tako da ima komisija najmanj eno petino izvoljenih članov študentov.
- (4) Če se komisija ustrezno razširi s predstavniki nove članice, traja mandat teh predstavnikov v komisiji do zaključka mandata komisije.
- (5) V komisijo ne morejo biti imenovani rektor in prorektorji univerze, dekani in prodekani članic univerze, direktor oziroma ravnatelj druge članice univerze ter poslovodni organ drugega zavoda – članice univerze.
- (6) Predsednika komisije imenuje senat univerze na predlog rektorja univerze.

22. člen

(Imenovanje nadomestnih članov komisije)

- (1) Vsak od članov komisije ima lahko svojega nadomestnega člana, ki ga imenuje predlagatelj člana komisije.
- (2) Nadomestni član se lahko udeleži seje komisije namesto člana komisije. V primeru odsotnosti člana komisije, lahko sodeluje na seji komisije nadomestni član s polno glasovalno pravico.

23. člen

(Mandat članov komisije)

- (1) Mandatna doba članov komisije traja štiri leta, predstavnikov študentov pa dve leti. Ista oseba je lahko po poteku te dobe ponovno izvoljena v komisijo.
- (2) Posameznemu predstavniku lahko predčasno preneha mandat v komisiji:
 - če mu preneha delovno razmerje na univerzi ali če izgubi status študenta univerze,
 - če odstopi,
 - če je odpoklican ali
 - če nastopi funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v komisiji.

V. DELO KOMISIJE

24. člen (Naloge komisije)

- (1) Komisija je stalna komisija Senata Univerze v Mariboru.
- (2) Komisija sproti obvešča senat univerze o svojih ugotovitvah, sprejetih sklepih in stališčih, predlogih in mnenjih ter o možnih rešitvah in mu je za svoje delo odgovorna.

25. člen (Delovno področje)

- (1) Komisija obravnava in odloča o zadevah s področja spremljanja, ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti na univerzi in na njenih članicah ter spremlja postopke samoevalvacije in evalvacije univerze in njenih članic ter predlaga senatu univerze ustrezne odločitve.
- (2) Komisija spodbuja, usklajuje in spremlja skrb za kakovost na univerzi in na članicah univerze. Sodeluje z nacionalno agencijo za zagotavljanje kakovosti in s tovrstnimi komisijami drugih univerz v Sloveniji.

26. člen (Letno poročilo)

- (1) Komisija pripravi vsako leto do 5. oktobra letno poročilo o dejavnostih in rezultatih na področju spremljanja, ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti na univerzi.
- (2) Letno poročilo obravnava senat univerze in drugi organi univerze.
- (3) Letno poročilo se objavi na spletni strani univerze.

27. člen (Načrt dejavnosti)

- (1) Komisija pripravi na osnovi razprav o letnem poročilu vsako leto v decembru predlog načrta dejavnosti za izboljševanje sistema kakovosti s prednostnimi dejavnostmi, ki jih bodo izvedli organi univerze in članic univerz v prihodnjem letu. Podlaga za letno poročilo so letna poročila članic univerze, ki jih posredujejo strokovni službi univerze vsako leto do konca oktobra.
- (2) Komisija predloži predlog načrta dejavnosti v sprejem senatu univerze.

28. člen
(Poslovnik)

- (1) Komisija pri svojem delu uporablja Poslovnik Senata Univerze v Mariboru. Komisija lahko sprejme tudi lasten poslovnik, ki je skladen z določbami Poslovnika Senata Univerze v Mariboru.

29. člen
(Podpora delu komisije)

- (1) Določbe o delu komisije se smiselno uporabljajo tudi za samoevalvacijske skupine članic univerze in drugih članic univerze.
- (2) Predlog načrta dejavnosti predložijo v sprejem senatu članice univerze oziroma strokovnemu svetu druge članice univerze.

VI. ORGANIZACIJSKE, ADMINISTRATIVNE IN DRUGE STORITVE

30. člen
(Podpora delu komisije)

- (1) Organizacijske, administrativne in tehnične storitve, ki so potrebne za delo komisije, opravlja strokovna služba univerze.

VII. KONČNE DOLOČBE

31. člen
(Sprejem pravilnika)

- (1) Pravilnik sprejme Senat Univerze v Mariboru.
- (2) Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku kot pravilnik.
- (3) Ta pravilnik začne veljati po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

Rektor Univerze v Mariboru
Prof. dr. Ivan Rozman, l.r.